



## ALSH LA GRIGONNAIS

4 rue Auguste Pasgrimaud – 44170 La Grigonnais

[lagrigonnais@lespep44-49.org](mailto:lagrigonnais@lespep44-49.org)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022-2023

## Les temps d'accueil et les horaires

L'ALSH accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans habitant la communauté de commune de Nozay.

Il est ouvert pendant les petites vacances (hors vacances de fin d'année de décembre) ainsi que les grandes vacances (excepté 3 semaines en août).

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30 et les inscriptions sont possibles à la demi-journée (avec ou sans repas), ou à la journée complète.

L'accueil du matin est prévu entre 7h30 et 9h30. Pour les demi-journées, les enfants peuvent être déposés ou récupérés entre 11h30 et 12h00 avant le repas, ou entre 13h30 et 14h après le repas. L'accueil du soir a lieu entre 17h et 18h30.

## Les modalités d'inscriptions

L'inscription n'est définitive que lorsque tous les documents ci-dessous ont été fournis :

- Le dossier d'inscription
- Une photo
- La copie des vaccins à jours
- L'attestation d'allocation familial CAF ou MSA à jour
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le justificatif de domicile
- Le RIB pour le prélèvement automatique (facultatif)
- Les documents médicaux nécessaires (PAI, ordonnances médicales).

Les inscriptions sont à effectuer par écrit auprès de la directrice de l'équipement.

### Les délais d'inscriptions

Les dates limites d'inscription vous seront communiquées en amont de chaque période de vacances. Au-delà de cette date, les réservations seront acceptées selon les places disponibles. 50% d'arrhes non remboursables (hors coût du repas) seront demandés à l'inscription.

### Les délais d'annulations

Après la réservation, toute journée ou demi-journée annulée plus d'une semaine avant la date de présence sera facturée à hauteur de 50% hors coût du repas (correspondant aux arrhes versées à l'inscription).

Toute annulation demandée à moins d'une semaine du début de la date de présence prévue sera entièrement facturée.

Cependant, des cas d'annulations sans facturation, restent possibles sur présentation d'un justificatif à fournir avant la fin de la période : maladie de l'enfant, décès de la famille ou autre cas de forces majeures.

### Les retards

2€ de pénalité seront facturés pour tout retard le soir après l'horaire de fermeture de l'accueil lors des vacances scolaires. En cas de retard, la personne de service a pour mission de joindre la famille et d'en d'informer le directeur de l'accueil, ou le coordinateur du service enfance jeunesse. En cas d'extrême retard, la gendarmerie pourra être sollicitée. La famille sera convoquée par la directrice de l'accueil après trois retards, et la municipalité informée.

## Tarifs

QF	Communauté de commune Nozay		Hors communauté de commune Nozay	
	Journée	1/2 journée	Journée	1/2 journée
0 à 540	6.60	3.30	9.60	4.80
541 à 680	8.20	4.10	11.20	5.60
681 à 920	11.20	5.60	14.20	7.10
921 à 1220	12.20	6.10	15.20	7.60
1221 à 1500	13.20	6.60	16.20	8.10
1501 et +	14.20	7.10	17.20	8.60
Repas en supplément : <b>3,70 €</b>				

## La facturation et les modes de règlement

La facturation s'effectue à la fin de la période. Elle est transmise aux familles et est à régler 15 jours après réception. Si des retards de paiement de plus de 2 mois sont constatés, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant aux différents services, et d'en informer la municipalité.

En cas de réclamations liées au montant de la facture, la révision de la facture sera possible jusqu'à deux mois d'antériorité.

## Respect des règles et sanctions

Les règles de vie sont définies avec la participation des enfants en début d'année scolaire. Les enfants sont tenus de respecter l'ensemble des personnes fréquentant la structure (l'enfant lui-même, les autres enfants, l'équipe d'encadrement, les autres parents, le personnel d'entretien des locaux).

Les enfants sont également tenus de respecter les règles mises en place en début d'année, ainsi que le matériel et le mobilier de l'accueil.

Toute attitude contraire aux principes de bienveillance et de respect fera l'objet d'une sanction/réparation :

- Rappel des règles mises en place,
- Demande de réparation à hauteur de l'acte commis et en respectant l'enfant (ex : l'enfant casse volontairement la construction d'un camarade, il doit l'aider à la reconstruire),
- Avertissement oral du directeur auprès de l'enfant.

En cas de récidive, ils feront l'objet de sanctions d'un niveau supérieur, selon l'échelle suivante :

- Courrier envoyé au responsable légal de l'enfant avec rappel des règles,
- Convocation du responsable légal afin de trouver, ensemble, des solutions adéquates,
- Désinscription temporaire en cas de nécessité.

Les responsables légaux doivent, pour tout problème, se tourner vers le directeur ou un animateur de l'accueil. Ils ne sont en aucun cas autorisés à intervenir auprès d'un enfant présent à l'accueil, placé sous la responsabilité du directeur.

Toute dégradation volontaire ou involontaire, tout accident, fera l'objet d'une déclaration auprès des organismes assureurs.

## Décharges de responsabilité

Les enfants doivent être accompagnés dans les locaux de l'accueil par un représentant légal ou toutes autres personnes autorisées sur le dossier d'inscription, afin de garantir leur sécurité. La personne qui accompagne l'enfant doit impérativement signer la feuille de présence et noter l'heure d'arrivée de l'enfant le matin, et l'heure du départ le soir.

Une autorisation des responsables légaux sera nécessaire afin de laisser une personne non autorisée habituellement à venir chercher un enfant. La carte d'identité de cette personne sera demandée par l'équipe d'animation.

Les enfants à partir de 8 ans peuvent être autorisés à quitter seuls la structure sous réserve d'une décharge de responsabilité fournie par le représentant légal de l'enfant, après qu'il se soit assuré que l'enfant soit en capacité de rentrer seul.

Dès lors qu'un enfant à partir de 10 ans est autorisé à quitter seul l'accueil, il ne peut plus y revenir.

L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité en cas de perte, casse ou vol d'objets personnels ramenés par les enfants sur les différents temps d'accueil. L'accueil de loisirs déconseille fortement aux enfants d'y emmener des objets personnels.

## Hygiène et santé

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans copie de l'ordonnance médicale à jour.

Pour la sécurité des enfants, la copie du PAI devra être fournie pour tout enfant en bénéficiant. Les médicaments ou le matériel médical y étant associé devra rester en permanence sur la structure tout le temps de l'accueil de l'enfant.

## Engagements et autorisations

Je soussigné.e ....., représentant légal de :

.....(NOM prénom), en classe de ..... (niveau) à l'école ..... (nom de l'école et commune d'implantation).

.....(NOM prénom), en classe de ..... (niveau) à l'école ..... (nom de l'école et commune d'implantation).

.....(NOM prénom), en classe de ..... (niveau) à l'école ..... (nom de l'école et commune d'implantation).

- J'autorise / Je n'autorise pas (rayer la mention inutile) les PEP à consulter notre dossier allocataire CDAP afin d'accéder directement aux informations nécessaires (Quotient, Revenus, Nombre d'enfants à charges) pour le calcul des tarifs.

Le service CDAP.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et un mot de passe qui est strictement personnel et confidentiel à l'équipe de direction.

**Important : En cas de refus, merci de fournir une attestation de Quotient familial à jour. En attente de ce document, le tarif maximum sera appliqué.**

- J'autorise / Je n'autorise pas (rayer la mention inutile) les PEP à effectuer le prélèvement mensuel correspond au montant de ma facture sur mon compte banque (merci de joindre votre RIB si changement ou nouveau mode de règlement. La direction vous retournera alors le SEPA pour signature avant le premier prélèvement).
- J'atteste avoir pris connaissance de ce règlement intérieur fourni par les PEP et m'engage à en respecter les termes.
- J'atteste avoir pris une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels que mon/mes enfant.s pourrai.en.t causer et auxquels il.elle.s pourrai.en.t être exposés au cours des activités pratiquées.
- J'atteste comprendre et m'engager à respecter le fait qu'il est nécessaire de fournir une attestation de quotient familial à jour ou en informer la direction par mail en cas d'évolution de la situation familiale entraînant un changement de tarif sur l'année en cours. Pour rappel, la révision de la facture sera possible jusqu'à deux mois d'antériorité uniquement.

Date :

Signature :